



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 апреля 2019 г.

№ 378-П

г. Салехард

**О предоставлении межбюджетной субсидии
муниципальному образованию Красноселькупский район**

В соответствии со статьёй 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 ноября 2018 года № 90-ЗАО «Об окружном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Департаменту агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа:

1.1. предоставить межбюджетную субсидию бюджету муниципального образования Красноселькупский район на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, связанных с приобретением основных средств, в сумме 9 000 000 (девять миллионов) рублей согласно приложению № 1;

1.2. в трехмесячный срок разработать и внести на рассмотрение Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа проект постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа о внесении соответствующих изменений в детализированный перечень мероприятий подпрограмм государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие агропромышленного комплекса, рыбного хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2014 – 2021 годы» на 2019 год, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 декабря 2018 года № 1434-П.

2. Установить, что предоставление и расходование средств, указанных в пункте 1 настоящего постановления, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления и расходования межбюджетной субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования

Красноселькупский район на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, связанных с приобретением основных средств, согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1

к постановлению Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 15 апреля 2019 года № 378-П

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

субсидии из окружного бюджета бюджету
муниципального образования Красноселькупский район на решение
отдельных вопросов местного значения в области формирования
и управления муниципальным имуществом, связанных с приобретением
основных средств

№ п/п	Мероприятие	Количество (шт.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4
1.	Приобретение, доставка и монтажные работы мини-завода по производству хлеба и хлебобулочных изделий производительностью 150 кг в смену в с. Ратта муниципального образования Красноселькупский район	1	9 000 000
Итого			9 000 000

Приложение № 2

к постановлению Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 15 апреля 2019 года № 378-П

ПОРЯДОК

предоставления и расходования межбюджетной субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования Красноселькупский район на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, связанных с приобретением основных средств

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует условия, порядок предоставления и расходования межбюджетной субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования Красноселькупский район (далее – муниципальное образование) на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, связанных с приобретением основных средств, на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.2. Межбюджетная субсидия предоставляется бюджету муниципального образования в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, на приобретение, доставку и монтаж основных средств в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению для организации производства хлеба и хлебобулочных изделий в с. Ратта муниципального образования Красноселькупский район (далее – субсидия).

1.3. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

- субсидия – межбюджетный трансферт, предоставляемый из окружного бюджета бюджету муниципального образования в 2019 году в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления муниципального образования по вопросам местного значения;

- уполномоченный орган – исполнительный орган государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа – главный распорядитель бюджетных средств, наделенный полномочиями по предоставлению субсидии. Уполномоченным органом является департамент агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент агропромышленного комплекса автономного округа, автономный округ);

- получатель субсидии – муниципальное образование в лице уполномоченного органа местного самоуправления;

- соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) – соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии, и устанавливающее целевые показатели результативности использования субсидии и их значения, порядок предоставления и расходования субсидии.

1.4. Субсидия предоставляется в сумме 9 000 000 (девять миллионов) рублей по разделу «Национальная экономика», подразделу «Другие вопросы в области национальной экономики» классификации расходов бюджетов в рамках государственной программы автономного округа «Развитие агропромышленного комплекса, рыбного хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2014 – 2021 годы», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 26 ноября 2013 года № 964-П, по подпрограмме «Обеспечение продовольственной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа».

II. Критерии отбора

2.1. Критерием отбора для предоставления субсидии муниципальному образованию является наличие в муниципальном образовании потребности в средствах на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

III. Условия предоставления и расходования субсидии

3.1. Субсидия предоставляется при условиях:

- заключения соглашения с уполномоченным органом;
- финансирования получателем субсидии расходных обязательств, связанных с осуществлением органами местного самоуправления муниципального образования полномочий по вопросам местного значения, на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка, за счет средств местного бюджета в размере не менее 2%;

- наличия муниципальной программы, предусматривающей мероприятия, на софинансирование которых предоставляется субсидия;

- наличия обязательств по возврату получателем субсидии средств субсидии в окружной бюджет в соответствии с пунктом 11 Порядка формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в автономном округе, утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 09 августа 2011 года № 579-П (далее – Порядок предоставления субсидий, № 579-П).

3.2. Субсидия расходуеться при условиях:

- обеспечения получателем субсидии целевого характера использования средств субсидии;

- обеспечения получателем субсидии расходования средств субсидии в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

IV. Методика распределения субсидии муниципальному образованию

4.1. Общий объем субсидии определяется по следующей формуле:

$$C = 0,98 \times П,$$

где:

С – сумма денежных средств, выделяемых для предоставления субсидии;
0,98 – коэффициент софинансирования за счет средств окружного бюджета;

П – сумма потребности получателя субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

V. Порядок предоставления и расходования субсидии

5.1. В целях заключения соглашения получатель субсидии направляет в уполномоченный орган реквизиты правового акта, устанавливающего расходное обязательство получателя субсидии, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия.

5.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после получения реквизитов правового акта, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии подписанное уполномоченным органом соглашение.

Форма соглашения утверждается приказом уполномоченного органа. Соглашение должно соответствовать требованиям пункта 8 Порядка предоставления субсидий, № 579-П.

5.3. Подписанное получателем субсидии соглашение направляется в уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней после его получения от уполномоченного органа.

5.4. Соглашение должно быть заключено в сроки, предусмотренные подпунктом 2 пункта 17 Порядка предоставления субсидий, № 579-П.

5.5. Заявка на предоставление субсидии (далее – заявка) направляется получателем субсидии в уполномоченный орган только после подписания соглашения.

5.6. Заявка направляется в уполномоченный орган по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5.7. К заявке получателем субсидии прилагаются следующие документы:

- заверенная уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления муниципального образования выписка из нормативного правового акта об утверждении местного бюджета на текущий финансовый год, отражающая расходы местного бюджета на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка;

- копия муниципального правового акта об утверждении муниципальной программы, включающей мероприятия и объемы финансирования по направлению предоставления субсидии, установленному настоящим Порядком;

- документы, подтверждающие фактическую потребность в средствах, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

5.8. Заявка и документы, представленные получателем субсидии в уполномоченный орган, подлежат обязательной регистрации в день поступления в уполномоченный орган.

5.9. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с момента регистрации документов, указанных в пунктах 5.6, 5.7 настоящего Порядка, осуществляет проверку указанных документов на полноту и соответствие муниципального образования условиям предоставления субсидии, определенным разделом III настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии.

5.10. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после проведенной проверки документов, указанных в пунктах 5.6, 5.7 настоящего Порядка, направляет уведомление получателю субсидии об отказе в предоставлении субсидии с указанием основания для отказа в предоставлении субсидии.

5.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие условиям, установленным разделом III настоящего Порядка;

- представление получателем субсидии документов, указанных в пункте 5.7 настоящего Порядка, не в полном объеме.

5.12. В случае отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии после устранения выявленных замечаний имеет право на повторное представление документов для получения субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

5.13. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после проведенной проверки документов, указанных в пунктах 5.6, 5.7 настоящего Порядка, осуществляет перечисление субсидии в бюджет муниципального образования в пределах доведенных объемов бюджетных ассигнований на соответствующий период в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью окружного бюджета под фактическую потребность муниципального образования на дату совершения платежа пропорционально объёму установленного уровня софинансирования расходного обязательства муниципального образования.

Образование кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается.

5.14. Получатель субсидии отражает полученные средства в доходах и расходах местного бюджета в соответствии с перечнем и кодами целевых статей и видов расходов местных бюджетов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из окружного бюджета, которые утверждены приказом департамента финансов автономного округа на текущий год.

5.15. Получатель субсидии обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств субсидии.

5.16. Получатель субсидии осуществляет расходование субсидии путем оплаты работ (услуг) по заключенным в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ муниципальным контрактам.

5.17. Средства субсидии, не использованные получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в окружной бюджет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.18. В целях реализации данного раздела документооборот осуществляется посредством почтовых и курьерских отправок, а также в электронном виде посредством системы электронного документооборота и делопроизводства.

VI. Оценка эффективности и показатель результативности использования субсидии

6.1. Эффективность использования субсидии оценивается уполномоченным органом на основании данных отчета об использовании субсидии по завершении финансового года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6.2. Показателем результативности использования субсидии является ввод в эксплуатацию мини-завода по производству хлеба и хлебобулочных изделий в с. Ратта муниципального образования Красноселькупский район производительностью 150 килограммов в смену.

6.3. Оценка эффективности использования субсидии проводится не позднее одного месяца со дня сдачи годового отчета об использовании субсидии муниципальным образованием по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку на основе анализа достижения значений показателя результативности использования субсидии, установленных соглашением, путем сопоставления фактически достигнутых значений показателя и его плановых значений.

В случае нарушения обязательств по достижению установленного соглашением значения показателя результативности использования субсидии уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней с момента установления факта нарушения таких обязательств направляется требование получателю

субсидии с рассчитанным объемом средств, подлежащим возврату из бюджета муниципального образования в окружной бюджет, и сроками такого возврата в соответствии с пунктом 11 Порядка предоставления субсидий, № 579-П. Требование направляется любым доступным способом, позволяющим установить факт его получения.

6.4. Внесение в соглашение изменений, предусматривающих ухудшение значений показателя результативности использования субсидии, а также увеличение сроков реализации предусмотренных соглашением мероприятий не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 Порядка предоставления субсидии, № 579-П.

VII. Порядок (сроки и форма) представления отчетности об исполнении условий предоставления (расходования) субсидии

7.1. Получатель субсидии ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченный орган отчет об использовании субсидии муниципальным образованием по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7.2. Годовой отчет об использовании субсидии муниципальным образованием представляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку до 25 декабря текущего года. К годовому отчету об использовании субсидии муниципальным образованием прилагается пояснительная записка об использовании субсидии и достижении предусмотренного пунктом 6.2 настоящего Порядка показателя результативности использования субсидии, реестр первичных документов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

VIII. Основания и порядок применения мер финансовой ответственности

8.1. Уполномоченный орган осуществляет контроль целевого использования субсидии, соблюдения условий соглашения и настоящего Порядка, а также обязательств по возврату бюджетных средств в соответствии с бюджетными полномочиями главного распорядителя бюджетных средств.

8.2. Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля, являющийся органом исполнительной власти автономного округа, в соответствии с бюджетным законодательством осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий (далее – проверка), в том числе выездные.

8.3. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа документов, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением.

8.4. В ходе осуществления проверки уполномоченный орган запрашивает у получателя субсидии финансовые документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления

субсидии.

8.5. По требованию уполномоченного органа, органа государственного финансового контроля, в том числе контрольно-счетного органа автономного округа, получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходы средств субсидии, произведенные получателем субсидии.

8.6. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. В случае установления факта нецелевого использования субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет средства, израсходованные не по целевому назначению, в течение 15 рабочих дней с момента получения требования уполномоченного органа.

Требование уполномоченным органом направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней с момента установления факта нецелевого использования субсидии любым доступным способом, позволяющим установить факт его получения.

8.8. К получателю субсидии применяются меры финансовой ответственности при невыполнении условий соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.9. В случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, в том числе невозврата получателем субсидии средств в окружной бюджет в соответствии с пунктом 8.7 настоящего Порядка, к нему применяются бюджетные меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления и расходования межбюджетной субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования Красноселькупский район на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, связанных с приобретением основных средств

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА

на предоставление из окружного бюджета межбюджетной субсидии муниципальному образованию Красноселькупский район

на _____
(период)

№ п/п	Наименование межбюджетной субсидии	Потребность в финансировании (руб./месяц)	Код классификации доходов местного бюджета
1	2	3	4
1.			
	Итого		

Руководитель
уполномоченного органа
муниципального образования
Красноселькупский район

МП

Исполнитель

Приложение № 2

к Порядку предоставления и расходования межбюджетной субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования Красноселькупский район на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, связанных с приобретением основных средств

**ФОРМА ОТЧЕТА
ОТЧЕТ**

об использовании межбюджетной субсидии муниципальным образованием Красноселькупский район
за _____ (период)

№ п/п	Марка (модификация) основного средства	Объем межбюджетной субсидии, предусмотренный соглашением, тыс. руб.			Фактический объем финансирования, нарастающим итогом, тыс. руб.			Оплачено, нарастающим итогом, тыс. руб.			Остаток средств, тыс. руб.			Значение показателя результативности использования межбюджетной субсидии, нарастающим итогом			№, дата под-тверждающих доку-ментов
		всего	в том числе	в том числе	всего	в том числе	в том числе	всего	в том числе	в том числе	еди-ница изме-рения	план	факт				
		ОК-руж-ной бюд-жет	мест-ный бюд-жет	ОК-руж-ной бюд-жет	мест-ный бюд-жет	ОК-руж-ной бюд-жет	мест-ный бюд-жет	ОК-руж-ной бюд-жет	мест-ный бюд-жет	ОК-руж-ной бюд-жет	ОК-руж-ной бюд-жет	ОК-руж-ной бюд-жет	ОК-руж-ной бюд-жет	ОК-руж-ной бюд-жет	ОК-руж-ной бюд-жет	ОК-руж-ной бюд-жет	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.																	
2.																	
3.																	

Приложением к настоящему отчету является реестр первичных документов.

Руководитель уполномоченного органа
муниципального образования
Красноселькупский район

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
3.																		

Приложением к настоящему реестру являются копии подтверждающих документов.

Руководитель уполномоченного органа
муниципального образования Красноселькупский район

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)